



ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยนครพนม
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน เพื่อข้อกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์
และรองศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน เพื่อข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ของมหาวิทยาลัยนครพนม ให้เป็นไปด้วยเหมาะสม สอดคล้องตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ อาศัยอำนาจตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณา แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยนครพนม ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันศุกร์ที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยนครพนม เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนเพื่อข้อกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยนครพนม เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนเพื่อข้อกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“สภามหาวิทยาลัย	หมายถึง	สภามหาวิทยาลัยนครพนม
“มหาวิทยาลัย	หมายถึง	มหาวิทยาลัยนครพนม
“อธิการบดี”	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม
“คณะ”	หมายถึง	คณะ วิทยาลัย และส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ที่มีหน้าที่จัดการเรียนการสอน และให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งจัดตั้งขึ้นโดยมติสภามหาวิทยาลัย
“คณบดี”	หมายถึง	คณบดี ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าส่วนงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“คณะกรรมการประจำคณะ” หมายถึง	คณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการประจำวิทยาลัย หรือคณะกรรมการประจำส่วนราชการ คณะกรรมการประจำส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
“คณะกรรมการ” หมายถึง	คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม
“คณะกรรมการ” หมายถึง	คณะกรรมการประเมินผลการสอน
“ผู้เสนอขอ” หมายถึง	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยนครพนม ที่เสนอขอรับการประเมินผลการสอน เพื่อประกอบการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
“การประเมินผลการสอน” หมายถึง	การประเมินคุณภาพการสอนของผู้เสนอขอที่จำเป็นทุกๆ ด้าน โดยเฉพาะความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ เพื่อช่วยให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ และสามารถประเมินการเรียนรู้ได้ผลถูกต้องที่สุด
“เอกสารหลักฐานที่ใช้ ในการประเมินผลการสอน” หมายถึง	เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอนในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งหรือหลายรายวิชา ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมกันได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิต ระบบทวิภาค มีสองแบบ คือ <u>แบบที่ ๑</u> สำหรับผู้เสนอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ เอกสารหลักฐานต้องเป็นผลงานทางวิชาการที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน โดยมีรูปแบบเป็นเอกสารหรือสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่สอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มี รายละเอียดประกอบพอสมควร) และอาจมีสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ เพิ่มขึ้นอีกก็ได้ เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสือ อ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง เนื้อ แผน ภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) หรือสื่อการสอนออนไลน์อื่นๆ ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย มีการเผยแพร่โดยอาจจัดทำเป็น

รูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือเป็นสื่ออื่นๆ ที่ได้ใช้ประกอบการสอนในรายวิชา ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมาแล้ว

แบบที่ ๒ สำหรับผู้เสนอข้อกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์ เอกสารหลักฐาน ต้องเป็นผลงานทางวิชาการที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอน จนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้นๆ โดยมีรูปแบบเป็นเอกสารรูปเล่มหรือสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่สอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และมีสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้องแผนภูมิ (Chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาที่ใช้ประกอบการอธิบาย ภาพ แบบฝึกปฏิบัติ รวมทั้งการอ้างอิงเพื่อขยายความที่มาของสาระและข้อมูลและบรรณานุกรมที่ทันสมัยและถูกต้องตามกฎหมาย ในการเผยแพร่ ต้องได้รับการจัดทำเป็นรูปเล่มด้วยการพิมพ์หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือเป็นสื่ออื่นๆ ที่แสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่โดยใช้เป็น “คำสอน” ให้แก่ผู้เรียนในรายวิชานั้นๆ มาแล้ว

ข้อ ๕ การเสนอขอรับการประเมินผลการสอนตามประกาศฉบับนี้ ผู้เสนอขออาจขอรับการประเมินผลการสอนล่วงหน้าก่อนข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการก็ได้ ทั้งนี้ ผู้เสนอขอต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค และจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอน สำหรับกรณีที่ผู้เสนอขอได้ทำการสอนหลายวิชาหรือสอนวิชาที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน จะต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนในทุกวิชาหรือทุกหัวข้อที่ผู้ขอเป็นผู้สอน แล้วแต่กรณี ซึ่งรวมกันได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค และมีคุณภาพระดับดีและได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้ว

ข้อ ๖ การยื่นเสนอขอรับการประเมินผลการสอน เพื่อประกอบการเสนอข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ผู้เสนอขอจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนการยื่นเสนอขอ มีดังต่อไปนี้

๗.๑ ผู้เสนอขอยื่นเรื่องขอรับการประเมินผลการสอนพร้อมแนบเอกสารหลักฐาน แบบที่ ๑ หรือแบบที่ ๒ แล้วแต่กรณีต่อคณะต้นสังกัด ดังนี้

(๑) กรณีผู้เสนอขอมีความประสงค์ขอรับการประเมินผลการสอนล่วงหน้าก่อนการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้ยื่นแบบคำขอรับการประเมินผลการสอน (ก.พ.ว. ๐๑) พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๑ หรือแบบที่ ๒ แล้วแต่กรณี

(๒) กรณีผู้เสนอขอมีความประสงค์ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้ยื่นแบบคำขอรับการประเมินผลการสอน (ก.พ.ว. ๐๑) พร้อมเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๑ หรือแบบที่ ๒ แล้วแต่กรณี และแบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.อ. ๐๓) พร้อมกับผลงานทางวิชาการ

๗.๒ คณะกรรมการประจำคณะตรวจสอบและพิจารณารับรองคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งภาระงานสอน เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน และเสนอรายชื่อคณะกรรมการตามองค์ประกอบในข้อ ๘ พร้อมทั้งแนบประวัติและผลงานทางวิชาการของผู้ทรงคุณวุฒิ (ก.พ.ว. ๐๒) ตามข้อ ๘ (๓) ต่อเลขานุการคณะกรรมการ เพื่อเสนอประธานคณะกรรมการออกคำสั่งแต่งตั้ง

ข้อ ๘ คณะอนุกรรมการมีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) คณบดีของคณะที่ผู้เสนอขอสังกัด เป็นประธานคณะอนุกรรมการ

(๒) หัวหน้าสาขาวิชาหรือตำแหน่งเทียบเท่าหัวหน้าสาขาวิชาที่ผู้เสนอขอสังกัดเป็นอนุกรรมการ

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่ผู้ขอรับการประเมินผลการสอนในการขอตำแหน่งทางวิชาการจากหน่วยงานภายในหรือ ภายนอก และดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ จำนวน ๑ คน เป็นอนุกรรมการ

(๔) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบุคคลของคณะที่ผู้เสนอขอสังกัด เป็นเลขานุการ

การได้มาซึ่งอนุกรรมการตามข้อ ๘ (๓) ให้คณะกรรมการประจำคณะเสนอแต่งตั้ง

ข้อ ๙ กรณีที่ผู้เสนอขอที่อยู่ระหว่างช่วยราชการต่างคณะ ให้หัวหน้าสาขาวิชาที่ผู้เสนอขอช่วยราชการเป็นอนุกรรมการตาม ข้อ ๘ (๒)

ข้อ ๑๐ กรณีคณะอนุกรรมการตามข้อ ๘ หากเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประเมินผลการสอน ให้ปฏิบัติดังนี้

๑๐.๑ กรณีที่คณบดีเป็นผู้เสนอขอ ให้รองอธิการบดีที่รับผิดชอบฝ่ายวิชาการเป็นประธานอนุกรรมการตามข้อ ๘ (๑)

๑๐.๒ กรณีที่หัวหน้าสาขาวิชาเป็นผู้เสนอขอ ให้รองคณบดีที่รับผิดชอบฝ่ายวิชาการของคณะที่หัวหน้าสาขาวิชาสังกัด เป็นอนุกรรมการตามข้อ ๘ (๒)

๑๐.๓ กรณีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นคู่สมรส ให้ปฏิบัติดังนี้

๑๐.๓.๑ กรณีคู่สมรสดำรงตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายวิชาการ ให้รองคณบดีฝ่ายวิจัยหรือรองคณบดีที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบใกล้เคียง หรือมีหน้าที่ความรับผิดชอบสัมพันธ์กันเป็นอนุกรรมการตามข้อ ๘(๒)

๑๐.๓.๒ กรณีที่คู่สมรสเป็นหัวหน้าสาขาวิชา ให้หัวหน้าสาขาวิชาที่มีความสัมพันธ์สอดคล้องกับสาขาวิชาที่ผู้เสนอขอรับการประเมินเป็นอนุกรรมการตามข้อ ๘(๒)

ข้อ ๑๑ กรณีที่อธิการบดีเป็นผู้เสนอขอ ให้คณะกรรมการพิจารณาเลือกกรรมการพิจารณาดำเนินทางวิชาการจำนวนหนึ่งคนเป็นประธานอนุกรรมการตามข้อ ๘(๑) และพิจารณาเลือกผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง และดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอจำนวนสองคนเป็นคณะอนุกรรมการประเมิน และให้เลขานุการคณะกรรมการเป็นเลขานุการตามข้อ ๘ (๔)

ข้อ ๑๒ ให้คณะอนุกรรมการมีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการสอนของผู้เสนอขอตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอน ดังต่อไปนี้

๑๒.๑ คณะอนุกรรมการประชุมเพื่อประเมินผลการสอนของผู้เสนอขอ

๑๒.๒ คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนโดยอาจใช้วิธีการอื่นๆ ร่วมด้วย อาทิ การสังเกตการสอนในชั้นเรียน การพิจารณาจากวีดิทัศน์บันทึกภาพการสอนในชั้นเรียน การศึกษาสื่อ หรือ e-Learning ของรายวิชา การขอข้อมูลหรือสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง เป็นต้น ตามความเหมาะสมกับสถานการณ์และบริบทของรายวิชาของผู้เสนอขอตามแบบประเมินผลการสอน (ก.พ.ว. ๐๓)

การประเมินผลการสอนของผู้เสนอขอตามวรรคแรก ให้คณะอนุกรรมการประเมินภายในระยะเวลาสี่สิบห้าวัน นับจากวันที่ประธานคณะอนุกรรมการรับทราบคำสั่งแต่งตั้ง

๑๒.๓ คณะอนุกรรมการประชุมเพื่อสรุปผลการประเมินผลการสอน โดยใช้แบบสรุปผลการประเมินการสอน (ก.พ.ว. ๐๔) และรายงานต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อดำเนินการตามข้อ ๑๒.๔ เว้นแต่การประเมินผลการสอนของอธิการบดี ให้คณะอนุกรรมการรายงานผลการประเมินผลการสอนต่อคณะกรรมการโดยตรง

กรณีที่คณะอนุกรรมการมีมติให้ผู้เสนอขอปรับปรุงแก้ไขเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ผู้เสนอขอต้องปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาหกสิบวัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง กรณีมีเหตุผลความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาต่อประธานคณะอนุกรรมการได้ ทั้งนี้ การขยายระยะเวลาจะกระทำได้เพียงหนึ่งครั้งและไม่เกินสามสิบวัน

หากผู้เสนอขอไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนให้เสร็จตามระยะเวลาที่ได้รับการขยาย ให้ถือว่าผู้เสนอขอรายนั้นไม่ผ่านการประเมินผลการสอน และให้คณะอนุกรรมการรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำคณะ

๑๒.๔ คณะต้นสังกัดส่งผลการประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๑ หรือแบบที่ ๒ แล้วแต่กรณี ถึงเลขานุการคณะกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินผลการสอน

กรณีที่คณะกรรมการมีความเห็นให้ผ่านการประเมิน และคณะกรรมการมีมติให้ความเห็นชอบผลการประเมินผลการสอน ให้ผลการประเมินผลการสอนนั้นมีผลบังคับใช้เป็นระยะเวลาสองปี นับแต่วันที่คณะกรรมการเห็นชอบผลประเมินผลการสอน

ข้อ ๑๓ เกณฑ์การประเมินผลการสอน ดังนี้

๑๓.๑ กรณีเสนอขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องมีผลประเมินผลการสอนระดับชำนาญขึ้นไป

๑๓.๒ กรณีเสนอขอกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ต้องมีผลประเมินผลการสอนระดับชำนาญพิเศษขึ้นไป

ข้อ ๑๔ ให้ประธานคณะกรรมการรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด เว้นแต่กรณีที่คณะกรรมการเห็นว่าปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ควรนำสู่การพิจารณาของสภามหาวิทยาลัยให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยชี้ขาดของคณะกรรมการหรือสภามหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณี ให้ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๕ กรณีที่ผู้เสนอขอรับการประเมินผลการสอนก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ และอยู่ในระหว่างดำเนินการ ให้ดำเนินการตามประกาศ คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยนครพนม เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนเพื่อขอ กำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้คณะกรรมการตามประกาศฉบับดังกล่าวทำหน้าที่ต่อไป จนกว่าการประเมินจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๖ กรณีผู้เสนอขอรับการประเมินผลการสอน หลังวันที่ประกาศนี้มีผลบังคับใช้ให้ดำเนินการตามประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ศาสตราจารย์ ดร.กุลธิดา ท่วมสุข)

ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

มหาวิทยาลัยนครพนม

คำแนะนำในการจัดทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ควรมียอดประกอบและเนื้อหา ดังนี้

๑. ปก ให้ระบุ ชื่อรายวิชาที่ใช้ในการขอรับการประเมิน จำนวนหน่วยกิตรายวิชา จำนวนหน่วยกิต สำหรับที่ใช้ขอประเมินสำหรับรายวิชานั้น (กรณีที่มีหลายรายวิชาจึงจะครบสามหน่วยกิต) ชื่อผู้ขอรับการประเมิน สาขาวิชา และหน่วยงานที่สังกัด

๒. มคอ. ๓ และหรือ แผนการสอน

๓. เนื้อหา นำเสนอเนื้อหาเป็นบทหรือหัวข้อตามที่ระบุใน มคอ.๓ หรือแผนการสอน โดยแต่ละบท หรือ หัวข้อควรมีรายละเอียดคือ

(๑) วัตถุประสงค์การเรียนรู้หรือผลลัพธ์การเรียนรู้ เฉพาะบทหรือหัวข้อ

(๒) เนื้อหาที่สอน โดยอาจแบ่งเป็นหัวข้อใหญ่ หัวข้อย่อย และมีการนำเสนอเนื้อหาโดยมี รายละเอียดประกอบพอสมควร มีการอ้างอิงที่ถูกต้องและสมบูรณ์ (เอกสารหลักฐานฯ แบบที่ ๒ ซึ่งจัดเป็น เครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้นๆ ควรมี รายละเอียดมากกว่าแบบที่ ๑) อาจมีภาพประกอบ สื่อการสอน Power Point ภาพจากระบบ e-Learning รายชื่อบทความหรือเอกสารประกอบเพื่อการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม ฯลฯ ที่ผู้สอนได้ใช้ในการสอนในหัวข้อนั้นๆ

กรณีที่เป็นวิชาปฏิบัติการ ให้นำเสนอเนื้อหาหัวข้อที่สอนในภาคปฏิบัติการด้วย

(๓) เอกสารหลักฐานที่แสดงความสามารถในการจัดการเรียนการสอน อาทิ รูปแบบการสอน กิจกรรมการเรียนการเรียนรู้ การมอบหมายงาน แบบฝึกหัด การศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม เป็นต้น

(๔) เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงความสามารถในวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง เช่น ข้อสอบ การตรวจงาน การให้ผลสะท้อน กลับต่อนักศึกษา

(๕) เอกสารอื่นๆ ที่สามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา เช่น ช่องทางการติดต่อ สื่อสาร และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในห้องเรียนระหว่างอาจารย์กับนักศึกษา

๔. หลักฐานการเผยแพร่ หรือหนังสือรับรองการเผยแพร่ จากประธานหลักสูตรหรือหัวหน้าสาขาวิชา